

**ANALISIS PENERAPAN PSAK NO. 27 TAHUN 2008 PADA  
KOPERASI PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA UNIVERSITAS  
RIAU (KPRI – UNRI)**

**SKRIPSI**

**Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Mengikuti Ujian Oral Komprehensif  
Sarjana Lengkap  
Pada Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial  
Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim  
Pekanbaru**



**OLEH:  
SETYANI  
NIM : 10373023696**

**JURUSAN AKUNTANSI  
PROGRAM S1**

**FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
SULTAN SYARIF KASIM  
PEKANBARU  
2009**

**ABSTRAK****Analisa Penerapan PSAK No. 27 Tahun 2008  
Pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia  
Universitas Riau (KPRI-UNRI)****Oleh: Setyani**

*Penelitian ini dilakukan pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia Universitas Riau (KPRI-UNRI) yang beralamat di Jalan Pattimura No. 9 Pekanbaru. Adapun tujuan dari penelitian ini untuk mengetahui apakah laporan keuangan yang disajikan KPRI-UNRI telah sesuai dengan Standar Akuntansi perkoperasian yaitu PSAK No. 27 Tahun 2008. jenis dan sumber data yang digunakan adalah data primer dan data sekunder. Sedangkan analisis data yang digunakan adalah deskriptif. Metode pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara langsung dengan pengurus koperasi dan karyawan koperasi.*

*Berdasarkan penelitian ini ditemukan beberapa masalah mengenai penyajian piutang dan kewajiban di laporan keuangan neraca, penyajian pendapatan dan beban perkoperasian di perhitungan sisa hasil usaha, tidak disajikannya laporan arus kas, penyajian catatan laporan keuangan tidak menjelaskan kebijakan akuntansi serta tidak menyajikan laporan promosi ekonomi anggota*

**Kata Kunci :** *Neraca, Perhitungan Hasil Usaha, Arus Kas, promosi Ekonomi Anggota dan Catatan Atas Laporan Keuangan*

## Daftar Isi

<b>Abstrak.....</b>	<b>i</b>
<b>Kata Pengantar.....</b>	<b>ii</b>
<b>Daftar Isi.....</b>	<b>iv</b>
 <b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang.....	1
B. Perumusan Masalah.....	9
C. Tujuan Dan Manfaat Penelitian.....	9
D. Metode Penelitian.....	10
E. Sistematika Penulisan.....	11
 <b>BAB II TELAAH PUSTAKA</b>	
A. Gambaran Umum Badan Usaha Koperasi.....	13
B. Gambaran Umum Akuntansi.....	17
C. Proses Penyusunan Laporan Keuangan.....	21
D. Penyajian Laporan Neraca.....	27
E. Penyajian Laporan Perhitungan Sisa Hasil Usaha.....	43
F. Penyajian Laporan Arus Kas.....	46
G. Penyajian Laporan Promosi Ekonomi Anggota.....	50
H. Penyajian Catatan Atas Laporan Keuangan.....	52
 <b>BAB III GAMBARAN UMUM KOPERASI</b>	
A. Sejarah Singkat Koperasi.....	54
B. Struktur Organisasi.....	56
C. Aktivitas Umum Koperasi.....	60
 <b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</b>	
A. Penilaian dan Penyajian Neraca.....	61
B. Penilaian dan Penyajian Perhitungan Hasil Usaha.....	66
C. Penilaian dan Penyajian Laporan Arus Kas.....	69
D. Penilaian dan Penyajian Laporan Promosi Ekonomi Anggota.....	71
E. Penyajian Catatan Atas Laporan Keuangan.....	74
 <b>BAB V PENUTUP</b>	
A. Kesimpulan.....	83
B. Saran.....	85
 <b>DAFTAR PUSTAKA</b>	
 <b>LAMPIRAN</b>	

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang Masalah**

Koperasi sebagai suatu badan usaha dalam pengelolaan operasional maupun pertanggungjawaban kegiatan usaha untuk suatu periode yang telah ditentukan, memerlukan suatu system informasi yang menyediakan laporan-laporan yang dapat digunakan untuk merencanakan, mengevaluasi dan menilai hasil kerja serta pertanggungjawaban usaha kepada pihak-pihak luar yang mempunyai kepentingan dengan koperasi seperti anggota koperasi, kreditur dan pemerintah.

Sebagaimana sifat yang dimiliki oleh akuntansi, netral terhadap bentuk badan usaha, maka informasi yang tercakup dalam laporan mempunyai objek yang sama mengenai laporan keuangannya. Walaupun beberapa karakteristik tertentu merupakan faktor penting dalam penyusunan laporan keuangan koperasi dan berbeda dengan badan usaha lainnya.

Dalam proses penyusunan laporan keuangan, baik bentuk ataupun penyajiannya haruslah berpedoman pada suatu standar yang sesuai dengan keadaan badan usaha tersebut. Sebagai salah satu bentuk badan usaha, koperasi memiliki karakteristik yang berbeda dengan badan usaha lainnya, dimana koperasi merupakan badan usaha yang didirikan, dimodali, dibiayai, diatur, diawasi serta dimanfaatkan sendiri oleh anggotanya. Karakteristik koperasi ini merupakan faktor penting dalam penyusunan laporan keuangan koperasi yang dikenal adalah Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) Nomor 27 Tahun 2008, yang

mengatur tentang seluruh aturan badan usaha koperasi serta konsep dasar bentuk dan penyajian laporan keuangannya.

Laporan keuangan koperasi merupakan suatu laporan mengenai pertanggungjawaban kegiatan usaha kepada pihak luar yang mempunyai hubungan dengan koperasi baik sebagai anggota koperasi maupun sebagai kreditur yang terdiri dari: (1) Neraca yang memberikan informasi mengenai sifat-sifat dan jumlah dalam pengelolaan aktiva, kewajiban kepada kreditur koperasi, dan kekayaan bersih dari koperasi; (2) Laporan Perhitungan Hasil Usaha yang menggambarkan kegiatan koperasi dan hasil operasi koperasi dalam periode tertentu; (3) Laporan Arus Kas yang memberikan informasi relevan tentang perubahan kas yang meliputi saldo awal kas, sumber penerimaan kas dan sumber pengeluaran kas dan saldo akhir kas pada periode tertentu; (4) Laporan Promosi Ekonomi Anggota adalah laporan yang memperlihatkan manfaat ekonomi yang diperoleh anggota koperasi selama satu tahun tertentu yang dicatat sebesar taksiran jumlah sisa hasil usaha yang akan dibagikan untuk anggota; (5) Catatan Atas Laporan Keuangan yang memuat kebijaksanaan akuntansi dan informasi lainnya yang perlu diungkapkan.

Secara umum ada kesamaan susunan penyajian laporan keuangan antara badan usaha koperasi dengan badan usaha lainnya, seperti pada neraca dan laba rugi. Menurut PSAK No. 27 untuk aktiva di dalam neraca susunan dan penyajiannya juga berdasarkan atas urutan likuiditasnya, yaitu mulai dari aktiva yang cepat dicairkan sampai aktiva yang lambat untuk dicairkan menjadi kas menurut waktunya.

Secara umum bentuk penyajian pada aktiva tersebut seperti piutang, biasanya dibagi menjadi dua bagian yaitu piutang kepada anggotanya dan piutang kepada non anggota. Hal ini mempermudah perhitungan hasil usaha yang menghasilkan sisa hasil usaha pada anggota dan non anggota.

Pada aktiva tetap susunan bentuk dan penyajian dimulai dari kadar kekalnya suatu aktiva, dimana diawali dengan aktiva yang tahan lama kegunaannya atau wujudnya seperti tanah, gedung, mesin peralatan dan lain-lain. Suatu bentuk penyajian diluar akuntansi keuangan yang biasa adalah penyajian aktiva yang diperoleh dari sumbangan yang terikat penggunaannya dan tidak dapat dijual untuk menutupi kerugian koperasi diakui sebagai aktiva lain-lain.

Sedangkan pada bagian kredit, bentuk dan penyajian untuk kewajiban lancar maupun kewajiban jangka panjang diklasifikasikan menjadi kewajiban kepada anggota dan kewajiban kepada non anggota. Dimana kewajiban yang timbul dari transaksi dengan anggota disajikan secara terpisah sebagai hutang kepada anggota dan begitu pula sebaliknya. Kewajiban yang timbul sehubungan dengan simpanan sukarela disajikan sebagai kewajiban lancar atau kewajiban jangka panjang sesuai dengan tanggal jatuh temponya.

Jika ditinjau dari segi kekayaan koperasi, maka modal koperasi terdiri dari simpanan pokok, simpanan wajib, dan simpanan lain yang memiliki karakteristik yang sama dengan simpanan pokok dan simpanan wajib, modal penyertaan, modal sumbangan, cadangan dan sisa hasil usaha yang belum dibagi. Simpanan pokok adalah banyaknya nilai uang yang wajib diserahkan kepada koperasi pada waktu seseorang masuk menjadi anggota. Sedangkan simpanan wajib yaitu nilai

uang yang harus dibayar oleh anggota dalam waktu dan kesempatan tertentu. Untuk cadangan koperasi, pada waktu pembubaran tidak boleh dibagikan kepada anggota karena bukan milik anggota koperasi digunakan untuk memupuk modal sendiri dan menutup kerugian.

Untuk penyajian laporan perhitungan hasil usaha, maka menurut bentuk baku dari pernyataan standar akuntansi koperasi disajikan secara komparatif. Dimana pendapatan dan biaya digolongkan pada pendapatan dan biaya yang transaksinya berasal dari anggota dan non anggota. Pendapatan yang timbul dari transaksi dengan anggota diakui sebagai pendapatan bruto dan pendapatan koperasi yang timbul dari non anggota diakui sebagai pendapatan (penjualan). Adakalanya koperasi mengeluarkan biaya untuk meningkatkan kemampuan sumber daya anggota maupun sumber daya koperasi. Beban ini dilaporkan sebagai beban perkoperasian dan dilaporkan terpisah dengan beban usaha.

Laporan arus kas menyajikan informasi mengenai perubahan kas yang meliputi arus kas dari aktivitas operasi, arus kas dari aktivitas investasi dan arus kas dari aktivitas pendanaan. Metode penyajiannya terdiri dari metode langsung dimana penerimaan dari penjualan harus benar-benar merupakan kas yang diterima dari pelanggan dan metode tidak langsung dimana saldo arus kas sama dengan saldo kas yang terdapat di neraca.

Penyajian laporan promosi ekonomi anggota merupakan selisih antara harga jual menurut harga pasar dengan harga jual menurut koperasi atau selisih penghematan beban pinjaman dengan koperasi dan kelebihan balas jasa simpanan anggota atau keuntungan lainnya disesuaikan dengan kegiatan operasi.

Total semua manfaat dijumlahkan dengan pembagian sisa hasil usaha tahun berjalan.

KPRI-UNRI yang berdomisili dalam wilayah hukum Kota Pekanbaru memiliki Badan Hukum No. 652/PAD/KWK.4/5.1/XII/1996 tepatnya pada tanggal 29 Desember 1996 dan mempunyai daerah kerja yang terdiri dari seluruh Pegawai Negeri maupun Pensiunan Pegawai Negeri di lingkungan Universitas Riau, senantiasa berusaha untuk membangun, mengembangkan dan meningkatkan peran koperasi ditengah-tengah masyarakat. Oleh karena itu jalan menjalankan roda perkoperasian, maka KPRI-UNRI sudah barang tentu berupaya untuk membangun, meningkatkan dan memberdayakan segenap komponen dan perangkat KPRI-UNRI yang dilandasi oleh cita-cita dan tujuan bersama untuk meningkatkan kesejahteraan anggotanya melalui kegiatan dan usaha-usaha yang dijalankannya.

Adapun unit usaha yang sedang dijalankan saat ini antara lain usaha simpan pinjam modal sendiri, usaha simpan pinjam modal luar, usaha penyewaan toko, usaha kerjasama barang dagangan, usaha wisma/penginapan, usaha warung telekomunikasi/wartel, usaha kavlingan/perumahan.

Setelah memahami tentang PSAK No. 27 maka berikut ini akan diuraikan beberapa permasalahan yang terdapat dalam laporan keuangan Koperasi Pegawai Republik Indonesia Universitas Riau.

Pada bagian piutang dipenjelasan pos neraca disajikan dengan berdasarkan jenis usaha yang menimbulkan piutang tersebut. Dari hasil wawancara diperoleh informasi untuk piutang anggota sebesar Rp. 11.342.088.918,00 (Piutang Simpan



Pinjam Rp. 1.933.873.389,00 + Piutang Barang Dagangan Rp. 27.045.200,00 + Piutang Modal Luar Rp. 9.581.170.329,00 + piutang tanah kavling simpang tiga Rp. 1.421.860.416,00) untuk tahun 2007. Sedangkan untuk piutang non anggota hanya berasal dari piutang tanah kavling untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut :

Kavlingan Tanah Jl. Utama  
Koperasi Pegawai Republik Indonesia Universitas Riau  
Per Desember 2007

No	Keterangan	Jumlah Non Anggota	Jumlah Angsuran/bulan	Total Piutang Non Anggota
1	Kavlingan Ukuran 20 x 30 M	40	Rp 36,946,000.00	Rp 443,352,000.00
2	Kavlingan Ukuran 20 x 20 M	18	Rp 11,894,000.00	Rp 142,728,000.00
3	Kavlingan Ukuran 15 x 20 M	30	Rp 19,296,750.00	Rp 231,561,000.00
4	Kavlingan Ukuran 10 x 15 M	36	Rp 13,377,100.00	Rp 160,525,200.00
<b>Total</b>		<b>124</b>	<b>Rp81,513,850.00</b>	<b>Rp 978,166,200.00</b>

Sumber : KPRI UNRI 2007

Dari tabel diatas dapat diketahui piutang dari non anggota sebesar Rp. 978.166.200,00 untuk tahun 2007. Piutang dengan non anggota hanya berasal dari tanah kavling karena berdasarkan keterangan dari pengurus KPRI UNRI hal itu sangat aman, KPRI UNRI juga memberikan beberapa perjanjian/kesepakatan dengan non anggota yaitu :

- a. Sertifikat tanah di pegang oleh pihak koperasi sampai angsuran lunas
- b. Apabila dalam jangka waktu 3 bulan berturut-turut non anggota tidak membayar angsuran maka pihak koperasi boleh menjual tanah kavlingnya kepada pihak lain atau pihak ketiga.

KPRI UNRI tidak memberikan simpan pinjam kepada non anggota karena resikonya sangat besar.

Kewajiban belum diklasifikasikan menjadi kewajiban kepada anggota dan kepada non anggota. Hal ini tidak sesuai dengan ketentuan dalam PSAK yang mengatur bahwa kewajiban yang timbul dari transaksi dengan anggota disajikan secara terpisah sebagai hutang kepada anggota dan kewajiban yang timbul dari transaksi dengan non anggota disajikan sebagai hutang non anggota. Dari hasil wawancara diperoleh informasi bahwa hutang bukan anggota sebesar Rp. 22.641.976,00 untuk tahun 2007 yang berasal dari ( Hutang saham PT.Indah Kiat Rp. 11.759.375,00 dan Hutang pajak honor Rp. 18.882.601,00) sedangkan hutang anggota sebesar Rp. 11.166.893.937,00 (Hutang pada BNI 46 Rp. 5.143.667.444,00 + Hutang pada Bank Kesejahteraan Ekonomi (BKE) Jakarta Rp. 2.653.978.572,00 + Hutang pada Bank Bumi Putra Cab Pekanbaru Rp. 3.459.247.921,00) untuk tahun 2007

Penyajian perhitungan hasil usaha belum memuat perhitungan tersendiri antara kegiatan usaha kepada anggota dan non anggota. Sehingga pendapatan dari anggota dan pendapatan non anggota dilaporkan sebagai pendapatan. Sedangkan di PSAK, pendapatan koperasi yang berasal dari transaksi dengan non anggota diakui sebagai pendapatan (penjualan) dan dilaporkan terpisah dari partisipasi anggota. Begitu juga dengan beban usaha dan beban perkoperasian harus disajikan terpisah dalam laporan hasil usaha. Dari hasil wawancara diketahui bahwa partisipasi anggota untuk tahun 2007 sebesar Rp 679.068.750,00 (Pendapatan Simpan Pinjam Rp. 285.225.000,00 + Pendapatan Administrasi Rp. 393.843.750,00). Sedangkan pendapatan dari non anggota untuk tahun 2007 sebesar Rp. 507.690.310,00 (Pendapatan jasa lainnya Rp. 383.181.738,00 +

Pendapatan rekening listrik Rp. 27.067.701,00 + Pendapatan sewa ruangan Rp. 70.150.000,00 + Pendapatan barang dagangan Rp. 25.559.000,00 + Pendapatan wartel panam Rp. 1.731.871,00).

Koperasi belum menyajikan laporan arus kas yang memberikan informasi mengenai perubahan kas dari aktivitas operasi, dari aktivitas investasi dan dari aktivitas pendanaan.

Koperasi belum menyajikan laporan promosi ekonomi anggota sehingga tidak diketahui seberapa besar manfaat ekonomi yang diperoleh anggota koperasi dari setiap unit kegiatan usaha koperasi.

Meskipun penyajian catatan atas laporan keuangan telah disajikan, tetapi tidak menjelaskan kebijaksanaan akuntansi

Berdasarkan uraian yang diungkapkan dalam latar belakang masalah ini, maka penulis ingin mengetahui dan meneliti lebih dalam tentang penerapan standar akuntansi keuangan pada penyusunan laporan keuangan Koperasi Pegawai Republik Indonesia Universitas Riau. Untuk itu penulis mencoba mengungkapkan permasalahan ini dalam bentuk skripsi dengan judul

**“Analisis Penerapan PSAK No. 27 Tahun 2008 pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia-Universitas Riau (KPRI-UNRI)”**

## **B. Perumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan, penulis membuat suatu perumusan masalah, yaitu :

“Apakah penerapan akuntansi pada laporan keuangan Koperasi Pegawai Republik Indonesia Universitas Riau telah sesuai dengan PSAK No. 27 Tahun 2008?”

## **C. Tujuan dan Manfaat Penelitian**

### **1. Tujuan Penelitian**

Tujuan yang ingin dicapai dengan penelitian ini adalah :

Untuk mengetahui apakah KPRI-UNRI telah menerapkan PSAK No.27 Tahun 2008 pada laporan keuangannya.

### **2. Manfaat Penelitian**

Dari penelitian dan penulisan skripsi ini diharapkan diperoleh beberapa manfaat yaitu :

- a. Bagi penulis dapat menambah wawasan mengenai penerapan PSAK No. 27 Tahun 2008 pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia Universitas Riau.
- b. Memberikan informasi dan bahan masukan dalam usaha perbaikan dan penyempurnaan bagi pengurus koperasi sehubungan dengan penerapan PSAK No. 27 Tahun 2008 bagi Koperasi Pegawai Republik Indonesia Universitas Riau.
- c. Penelitian ini juga diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan referensi bagi peneliti-peneliti dimasa yang akan datang untuk diteliti lebih lanjut

## **D. Metode Penelitian**

### **1. Lokasi Penelitian**

Penelitian ini dilaksanakan pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia Universitas Riau (KPRI-UNRI) yang berkedudukan di jalan Pattimura No.91 Kampus Unri Gobah Pekanbaru.

### **2. Jenis dan Sumber Data**

Jenis data yang dipakai penulis sebagai pedoman adalah :

- a. Data primer berasal dari wawancara langsung dengan pengurus dan karyawan koperasi mengenai kegiatan usaha koperasi, penjelasan mengenai piutang, kewajiban, pendapatan dan beban.
- b. Data sekunder berbentuk sejarah perkembangan koperasi, struktur organisasi dan laporan keuangan yang diperoleh dari pengurus koperasi.

### **3. Metode Pengumpulan Data**

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penyusunan skripsi, yaitu dengan mengadakan wawancara langsung dengan pengurus koperasi dan karyawan koperasi mengenai hal-hal yang berhubungan dengan masalah yang diteliti yaitu meliputi : aktivitas koperasi, sejarah perkembangan koperasi, kebijaksanaan operasional koperasi serta kebijaksanaan dibidang akuntansi.

### **4. Analisis Data**

Penelitian ini menggunakan analisis deskriptif yaitu dengan menganalisis tatacara serta penyajian laporan keuangan yang dilaksanakan oleh Koperasi

Pegawai Republik Indonesia Universitas Riau kemudian membandingkan dengan PSAK No. 27 yang mengatur tentang usaha perkoperasian di Indonesia.

#### **E. Sistematika Penulisan**

Untuk memudahkan pemahaman, penulis membagi dalam lima bab yang dirinci kedalam beberapa sub bab dengan sistematika sebagai berikut :

- Bab I : Bab ini merupakan bab pendahuluan yang memuat tentang latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian dan sistematika penulisan.
- Bab II : Bab ini berisikan uraian teoritis mengenai gambaran umum badan usaha koperasi, proses penyusunan laporan keuangan, penyajian neraca, penyajian laporan perhitungan hasil usaha, penyajian laporan arus kas, penyajian laporan promosi ekonomi anggota, penyajian catatan atas laporan keuangan.
- Bab III : Bab ini berisikan gambaran umum koperasi yang meliputi sejarah singkat koperasi, struktur organisasi dari koperasi dan aktivitas umum koperasi.
- Bab IV : Bab ini merupakan hasil penelitian dan pembahasan terhadap laporan keuangan Koperasi Pegawai Republik Indonesia Universitas Riau yang penilaian dan penyajian neraca, penilaian dan penyajian perhitungan hasil usaha, penilaian dan penyajian laporan promosi ekonomi anggota dan penyajian catatan atas laporan keuangan.

Bab V : Bab ini merupakan penutup yang memuat kesimpulan hasil penelitian yang telah dilakukan, disamping itu penulis juga mencoba untuk memberikan saran-saran bahan pertimbangan bagi koperasi.

## **BAB II**

### **TELAAH PUSTAKA**

#### **A. Gambaran Umum Badan Usaha Koperasi**

Di Indonesia koperasi diatur dalam Undang-undang No. 12 Tahun 1967 yang diperbaharui menjadi Undang-undang No. 12 Tahun 1992. Dalam Undang-undang tersebut koperasi didefinisikan sebagai :

Organisasi ekonomi rakyat yang berwatak social beranggotakan orang-orang atau hokum koperasi yang merupakan tata susunan ekonomi sebagai usaha bersama berdasarkan atas azas kekeluargaan. (Pemerintah RI, 1992:2).

Pengertian koperasi adalah suatu perkumpulan atau organisasi ekonomi yang beranggotakan orang-orang atau badan-badan, yang memberikan kebebasan masuk dan keluar sebagai anggota menurut peraturan yang ada, dengan bekerjasama secara kekeluargaan menjalankan suatu usaha, dengan tujuan mempertinggi kesejahteraan jasmaniah para anggotanya. (Hadhikusuma, 2002)

Menurut Muhammad Hatta, pengertian koperasi di jelaskan sebagai berikut :

Usaha bersama untuk memperbaiki nasib penghidupan ekonomi berdasarkan tolong menolong. Selanjutnya dikemukakan bahwa gerakan koperasi adalah perlambangan harapan bagi kaum ekonomi lemah, berdasarkan self-help dan tolong menolong diantara anggotannya, sehingga dapat melahirkan rasa saling percaya diri sendiri. Ia didorong oleh keinginan memberi jasa kepada kawan, berdasarkan prinsip seorang buat semua dan semua buat seorang. (Sukamdiyo, 1999:4).

Di dalam undang-undang koperasi fungsi dan peran koperasi dijelaskan dalam pasal 4 UU No. 25 Tahun 1992 sebagai berikut (Pemerintah RI, 1992:3) :



1. Membangun dan mengembangkan potensi dan kemampuan ekonomi anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi dan soisalnya.
2. Berperan serta secara aktif dalm upaya mempertinggi kualitas kehidupan manusia danm masyarakat.
3. Memperkokoh perekonomian rakyat sebagai dasar kekuatan dan ketahanan perekonomian nasional dengan koperasi sebagai soko gurunya.
4. Berusaha untuk mewujudkan dan mengembangkan perekonomian nasional yang merupakan usaha bersama berdasarkan atas azas kekeluargaan dan demokrasi ekonomi.

Koperasi sebagai organisasi mempunyai kelengkapan-kelengkapan yang dibutuhkan untuk memperlancar kegiatan operasionalnya. Oleh karena itu dalam pengelolaan koperasi yang sehat perlu dilengkapi dengan kelengkapan organisasi seperti yang diuraikan dalam pasal 21 Undang-undang No. 25 Tahun 1992 sebagai Berikut :

1. Rapat Anggota
3. Rapat Pengurus Koperasi
4. Pengawas
1. Rapat Anggota

Rapat anggota merupakan pemegang kekuasaan tertinggi sebagai pencerminan demokrasi dalam koperasi beranggotakan orang-orang tanpa mewakili aliran, golongan serta paham politik perorangan dan hak suara yang sama pada koperasi primer merupakan azas pokok dari penghidupan koperasi tersebut.

Hal-hal yang ditetapkan dalam rapat anggota tahunan koperasi adalah (Ninik Widiayanti, 2004: 22-26):

1. Penilaian kebijaksanaan pengurus dalam memimpin koperasi selama satu tahun yang lampau

2. Neraca tahunan dan perhitungan laba rugi
3. Penilaian laporan badan pemeriksaan
4. Menetapkan pembagian sisa hasil usaha koperasi
5. Rencana kerja dan rencana anggaran belanja tahun berikutnya
6. Pemilihan pengurus dan badan pemeriksa (jika masing-masing sudah berakhir masa jabatannya)
7. Masalah-masalah yang timbul dalam rapat (pertanyaan keliling)

## 2. Rapat Pengurus Koperasi

Pengurus koperasi bertanggung jawab mengenai segala kegiatan pengelolaan koperasi dan usahanya kepada rapat anggota dan rapat anggota luar biasa. Untuk mewujudkan profesionalisasi dalam pengelolaan koperasi, pengurus koperasi dapat mengangkat pengelola dan pengelola diberi wewenang dan kuasa untuk mengelola usaha.

Karena pengurus bertanggung jawab terhadap pengelolaan koperasi, pengurus harus menyusun laporan tahunan setelah tahun buku koperasi ditutup. Hal-hal yang memuat dalam laporan tahunan tersebut sebagai berikut :

- a. Perhitungan tahunan yang terdiri dari neraca akhir tahun buku yang baru lampau dan perhitungan hasil usaha dari tahun yang bersangkutan serta penjelasan atas dokumen tersebut.
- b. Keadaan dan usaha koperasi serta hasil usaha yang dicapai.

## 3. Pengawas

Tugas dan wewenang pengawas ditegaskan dalam pasal 39 UU No.25

Tahun 1992 (Pemerintah RI, 1992 : 11) sebagai berikut :

1. Pengawas bertugas :
  - a) Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kebijaksanaan dan pengelolaan koperasi
  - b) Membuat laporan tertulis mengenai hasil pengawasan.
2. Pengawas berwenang :
  - a) Meneliti catatan yang ada pada koperasi.

- b) Mendapatkan segala keterangan yang diperlukan.
- 3. Pengawas harus merahasiakan hasil pengawasan terhadap pihak ketiga.

Modal merupakan hal pokok yang harus ada sebagai penunjang usaha yang dijalankannya. Secara umum modal yang diperoleh dikelompokkan dalam dua kelompok (M. Tohar, 1999 : 16-23) yaitu :

#### 1. Modal Asing

- a. Modal asing jangka pendek  
Meliputi tujuh jenis modal yaitu :
  - 1) Deposito
  - 2) Kredit Rekening Koran
  - 3) Kredit Penjual
  - 4) Kredit Pembeli
  - 5) Kredit Wesel
  - 6) Kredit Pronologi
  - 7) Kredit Belening
- b. Modal asing sementara jangka panjang.
- c. Modal asing jangka panjang.  
Meliputi :
  - 1) Pinjaman Obligasi
  - 2) Pinjaman Hipotik

#### 2. Modal Sendiri

- Meliputi :
- a) Simpanan Pokok
  - b) Simpanan Wajib
  - c) Simpanan Sukarela
  - d) Deposito Anggota
  - e) Cadangan
  - f) Sisa Hasil Usaha
  - g) Simpanan Khusus

Apabila pendanaan membengkak, koperasi perlu menarik dana dari luar koperasi yang lebih lanjut dijelaskan mengenai bentuk-bentuk usaha pencarian modal keluar sebagai berikut

Kredit bank, misalnya kredit investasi kecil (KIK) atau kredit modal kerja permanen (KMKP), Kredit Investasi Besar (KIB) atau Kredit Eksploitasi Biasa (KEB).

- a. Jaminan kredit dari perum PKK
- b. Kredit pembeli dan penjual
- c. Donasi

Modal koperasi selalu dibutuhkan selama usaha koperasi. Pengeluaran-pengeluaran selalu dilakukan untuk melakukan pembayaran upah, pembelian dan lain sebagainya. Selain itu modal merupakan alat untuk mengukur likuiditas usaha koperasi artinya, alat untuk mengetahui kemampuan usaha koperasi dalam memenuhi kewajiban-kewajiban finansialnya. Untuk itu perlu pengeturan yang baik terhadap modal koperasi. Selain itu pengeturan modal koperasi dapat membantu penyusunan rencana-rencana usaha koperasi untuk waktu yang akan datang.

#### **A. Proses Penyusunan Laporan Keuangan**

Proses akuntansi, dilaksanakan atau berjalan sejak awal sampai akhir, selama suatu masa yang disebut suatu siklus akuntansi atau tata buku. Proses tersebut berlangsung menurut teori selama 12 bulan atau satu tahun, yang tidak perlu mengikuti tahun kalender.

Harahap (2001:16) memberikan definisi proses akuntansi :

Proses akuntansi adalah proses pengolahan data sejak terjadinya transaksi, kemudian transaksi ini memiliki bukti yang sah sebagai dasar terjadinya transaksi kemudian berdasarkan data atau bukti ini maka di input ke proses pengolahan data sehingga menghasilkan output berupa informasi laporan keuangan.

Kemudian akuntansi dalam proses pengolahan datanya menggunakan arus siklus, atau proses akuntansi yang dimulai dari transaksi sampai pada tahap pelaporan.

1. Bukti/Transaksi

Transaksi adalah setiap kejadian yang mengubah posisi keuangan (harta, utang dan modal) dan hasil usaha perusahaan/koperasi. Setiap transaksi harus mempunyai bukti (*evidence*).

2. Jurnal/Buku harian

Jurnal adalah formulir yang dipakai untuk mencatat setiap bukti transaksi secara kronologis menurut nama akun dan jumlah yang harus didebet dan dikredit. Tujuan utama jurnal adalah untuk mengurangi kesalahan dan menutup kelemahan penetapan bukti transaksi yang dilakukan secara langsung ke akun tersebut.

3. Buku Besar (*Ledger*)

Buku besar adalah kumpulan akun (aktiva, utang, modal, pendapatan dan beban) yang saling berhubungan dan merupakan satu kesatuan yang lengkap.

4. Neraca percobaan/Saldo (*Trial Balance*)

Neraca percobaan adalah neraca yang menggabungkan seluruh perkiraan dengan memasukkan jumlah debet, kredit setiap buku besar.

5. Jurnal Penyesuaian (*Adjustment*)

Jurnal penyesuaian adalah suatu perhitungan keuangan terhadap akun-akun yang telah menjadi pendapatan dan beban.

6. Jurnal Penutup

Jurnal penutup adalah jurnal yang berfungsi untuk menetralkan atau untuk mengentalkan akun normal untuk dipindahkan ke akun modal melalui ikhtisar L/R.

## 7. Neraca Lajur (*Worksheet*)

Neraca lajur merupakan alat Bantu dalam rangka menuju tahap pelaporan keuangan. Fungsi neraca lajur selain untuk membantu mempermudah pelaporan juga untuk menghindari kesalahan menyusun laporan keuangan.

## 8. Laporan Keuangan

Agar laporan keuangan dapat memberikan gambaran yang jelas, maka harus disusun sesuai dengan prinsip dan standar akuntansi yang berlaku, sehingga para pemakainya dapat memahami dengan tepat.

Laporan keuangan yang dihasilkan dari pengolahan data akuntansi badan usaha digunakan untuk keperluan pihak-pihak yang berhubungan dengan badan usaha baik sebagai pemilik atau debitur, maupun calon pemilik atau kreditur. Keperluan tersebut berupa pengambilan keputusan mengenai penilaian terhadap arus kas di masa yang akan datang, perkembangan kegiatan usaha, likuiditas, solvabilitas, dan lain sebagainya.

Definisi laporan keuangan sebagai berikut :

Sedangkan menurut Sadeli (2000:18) :

Laporan tertulis yang memberikan informasi kuantitatif tentang posisi keuangan dan perubahan-perubahannya, serta hasil yang dicapai selama periode tertentu.

Tujuan laporan keuangan untuk tujuan umum dicantumkan dalam Standar Akuntansi Keuangan (IAI, No. 27, 2007 :5) sebagai berikut :

Menyediakan informasi yang menyangkut posisi keuangan, kinerja dan arus kas perusahaan yang bermanfaat bagi sebagian besar kalangan pengguna

laporan dalam rangka membuat keputusan-keputusan ekonomi serta menunjukkan pertanggungjawaban (*Stewardship*) manajemen atas pengguna sumber-sumber daya yang dipercayakan kepada mereka. Dalam rangka pencapaian tujuan tersebut, suatu laporan keuangan menyajikan informasi mengenai perusahaan meliputi:

- (a) Asset
- (b) Kewajiban
- (c) Ekuitas
- (d) Pendapatan dan beban termasuk keuntungan dan kerugian
- (e) Arus Kas

Tujuan lain dari laporan keuangan menurut *A Statement Of Basic Accounting Theory* (ASOBAT). (Sofyan Syarif Harahap, 2004)

- a. Membuat keputusan yang menyangkut penggunaan kekayaan yang terbatas dan untuk menetapkan tujuan.
- b. Mengarahkan dan mengontrol secara efektif sumberdaya manusia dan factor produksi lainnya.
- c. Memelihara dan melaoprkkan pengamanan terhadap kekayaan.
- d. Membantu fungsi dan pengawasan social.

Tujuan laporan keuangan yang terkait dengan akuntabilitas adalah menyediakan laporan tentang pelaksanaan, pelayanannya oleh manajemen dan juga keberhasilannya (atau kebalikannya) dalam mencapai tujuan menghasilkan kinerja ekonomi yang memuaskan oleh perusahaan dan memeliharanya dalam posisi keuangan yang kuat dan sehat.(Belkaoui, 2000 : 157)

Untuk memenuhi tujuan laporan keuangan tersebut, informasi yang disajikan dalam laporan keuanngan harus memiliki karakteristik-karakteristik tertentu agar informasi tersebut bermanfaat dalam pengambilan keputusan oleh perusahaan.

Karakteristik-karakteristik yang harus dimiliki menurut SAK (IAI, 2002 :7) sebagai berikut :

- a) **Dapat Dipahami**

Kualitas penting informasi yang ditampung dalam laporan keuangan adalah kemudahannya untuk segera dapat dipahami oleh pemakai. Untuk maksud ini pemakai diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai tentang aktivitas ekonomi dan bisnis, akuntansi serta kemauan untuk mempelajari informasi dengan ketekunan yang wajar. Namun demikian, informasi kompleks yang seharusnya dimasukkan dalam laporan keuangan tidak dapat dikeluarkan hanya atas dasar pertimbangan bahwa informasi tersebut terlalu sulit untuk dapat dipahami oleh pemakai tertentu.

b) **Relevan**

Agar bermanfaat, informasi harus relevan untuk memenuhi kebutuhan pemakai dalam proses pengambilan keputusan. Informasi memiliki kualitas relevan kalau dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pemakai dengan membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu.

c) **Materialitas**

Relevansi informasi dipengaruhi oleh hakekat dan materialitasnya. Dalam beberapa kasus hakekat informasi saja tidak cukup untuk menentukan relevansinya. Misalnya, pelaporan suatu segmen baru dapat mempengaruhi penilaian resiko dan peluang yang dihadapi perusahaan tanpa mempertimbangkan materialitas dari hasil yang dicapai segmen tersebut dalam periode pelaporan. Dalam kasus lain, baik hakekat maupun materialitas dipandang penting, misalnya jumlah serta kategori persediaan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

d) **Keandalan**

Agar bermanfaat, informasi juga harus handal atau reliable. Informasi memiliki kualitas handal jika bebas dari pengertian yang menyesatkan, kesalahan material, dan dapat diandalkan pemakainya sebagai penyajian yang tulus (*faithfull representation*) dari seharusnya yang disajikan atau yang secara wajar diharapkan dapat disajikan.

e) **Penyajian Jujur**

Informasi harus menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar diharapkan untuk disajikan.

f) **Substansi Mengungguli Bentuk**

Jika transaksi dimaksudkan untuk menyajikan dengan jujur transaksi serta peristiwa lain yang seharusnya disajikan, maka peristiwa tersebut perlu dicatat dan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi dan bukan hanya bentuk hukumnya.

g) **Netralitas**



Informasi harus diarahkan pada kebutuhan utama pemakai, dan tidak tergantung kepada kebutuhan dan keinginan pihak tertentu.

h) **Pertimbangan Sehat**

Penyusunan laporan keuangan adakalanya menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu, seperti ketertagihan piutang yang diragukan, perkiraan masa manfaat pabrik serta peralatan, dan tuntutan atau garansi yang mungkin timbul. Ketidak pastian ini diakui dengan mengungkapkan hakekat dan tingkatnya serta dengan menggunakan pertimbangan sehat (*prudance*) dalam penyusuna laporan keuangan.

i) **Kelengkapan**

Informasi dalam laporan keuangan harus lengkap dalam batasan materialitas dan biaya. Kesengajaan untuk tidak diungkapkan (*omission*) mengakibatkan informasi menjadi tidak benar atau menyesatkan dan karena itu tidak dapat diandalkan dan tidak sempurna ditinjau dari segi relevan.

j) **Dapat Dibandingkan**

Pemakai harus dapat memperbandingkan laporan keuangan perusahaan antar periode untuk mengidentifikasi kecenderungan (*trend*) posisi kinerja keuangan.

Dengan demikian prinsip-prinsip akuntansi terus mengalami perkembangan sejalan dengan penggunaan prinsip-prinsip akuntansi sebagai pedoman dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan secara umum bertujuan untuk (Sofyan Syafri H, 2001:126-133) adalah :

1. Dapat menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, prestasi dan kegiatan perusahaan.
2. Memberikan pedoman dan peraturan bekerja bagi akuntan public agar mereka melaksanakan tugas dengan hati-hati, independent, dan dapat mengabdikan keahliannya dan kejujurannya melalui penyusunan laporan keungan setelah melalui pemeriksaan.
3. Memberikan “data base” kepada pemerintah tentang berbagai informasi yang dianggap penting dalam perhitungan pajak, peraturan tentang perusahaan, perencanaan dan pengaturan ekonomi dan peningkatan efisien ekonomi dan tujuan makro lainnya.
4. Dapat menarik perhatian para ahli, praktisi dibidang teori dan prinsip akuntansi. Semakin banyak teori dan prinsip yang dikeluarkan, semakin banyak kontroversi dan semakin bergairah untuk berdebat, polemic dan penelitian.

Berdasarkan tujuan diatas maka laporan yang dibuat harus dapat memenuhi tujuan tersebut. Untuk itu laporan keuangan yang dibuat terdiri dari lima bagian menurut SAK (IAI, 2002:1.3) sebagai berikut :

1. Neraca
2. Laporan laba rugi
3. Laporan laba ditahan
4. Laporan arus kas
5. Catatan atas laporan keuangan

Sedangkan khusus untuk badan usaha koperasi dalam Standar Akuntansi Keuangan No. 27 (IAI, 2007:27.9) menjelaskan bahwa laporan keuangan koperasi terdiri dari laporan-laporan sebagai berikut :

1. Neraca
2. Perhitungan hasil usaha
3. Laporan arus kas
4. Laporan promosi ekonomi anggota
5. Dan catatan atas laporan keuangan.

## **B. Penyajian Laporan Neraca**

Neraca diartikan sebagai suatu daftar yang menunjukkan keadaan keuangan dari suatu perusahaan atau koperasi pada suatu saat tertentu, biasanya pada tanggal terakhir suatu tahun, akhir semester atau laporan akhir bulan.

Definisi neraca sebagai berikut :

Neraca adalah suatu daftar aktiva, kewajiban dan ekuitas pemilik pada tanggal tertentu, biasanya pada akhir bulan atau akhir tahun .

(Niswonger, 1999:18)

Sedangkan definisi neraca badan usaha koperasi :

Suatu daftar baik yang disusun pada waktu berdirinya perusahaan/koperasi (neraca pembukuan) atau yang disusun pada saat tertentu selama tahun pembukuan/periode pembukuan masih berjalan (neraca bulanan atau neraca antara) maupun yang disusun pada akhir tahun buku (neraca tahunan),

dinyatakan dalam bentuk angka-angka dan bentuk perkiraan *scontro* atau T account maupun *staffel* atau report form, dalam hal mana harta atau aktiva, hutanga atau pasiva dan modal pada saat tertentu / periode tertentu yang dinyatakan dalam bentuk uang / nilai uang (Riva'i, 1999:12)

### **Unsur-unsur Penyajian Neraca :**

Penggolongan neraca suatu badan usaha koperasi

a. Bagian kiri dari neraca. (Riva'i, 1999:23-28) :

Terdiri dari pos-pos aktiva antara lain :

1. Aktiva Lancar
2. Investasi Jangka Panjang
3. Aktiva Tetap
4. Aktiva Lain-lain

b. Bagian kanan dari neraca.

Terdiri dari pos kewajiban dan ekuitas antara lain :

1. Kewajiban jangka pendek
2. Kewajiban jangka panjang
3. Ekuitas

#### **a. Aktiva (*Asset*)**

Aktiva (*Asset*) didefenisikan sebagai berikut :

Sumber daya atau kekayaan yang dimiliki oleh perusahaan bisnis. Contoh-contoh aktiva termasuk kas, tanah, bangunan, dan peralatan. (Niswonger, 1999:13)

Dari pengertian diatas tersebut dapat disimpulkan bahwa suatu harta merupakan sumber daya ekonomi yang dapat dimanfaatkan oleh perusahaan untuk

menghasilkan pendapatan atau menghasilkan arus kas masuk pada masa yang akan datang.

Sehubungan dengan badan usaha koperasi, ketentuan mengenai penggunaan aktiva pada koperasi sebagai berikut (IAI, 2007:27.7) :

1. Aset yang diperoleh dari sumbangan yang terikat penggunaannya dan tidak dapat dijual untuk menutup kerugian koperasi diakui sebagai aset lain-lain. Sifat keterkaitan penggunaan tersebut dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan.
2. Aset-aset yang dikelola oleh koperasi tetapi bukan milik koperasi tidak diakui sebagai aset dan harus dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan.

Sebagai penggerak ekonomi rakyat dan sebagai soko guru perekonomian nasional, koperasi sering mendapat dukungan dari berbagai pihak dalam bentuk bantuan atau sumbangan barang modal untuk menjalankan usahanya. Barang modal tersebut dapat diakui sebagai aset tetap milik koperasi walaupun aset tetap tersebut tidak dapat dijual untuk menutupi resiko kerugian. Dalam hal aset tetap tersebut tidak dapat menutup resiko kerugian sebagaimana disyaratkan oleh penyumbangnya atau ditetapkan dalam perjanjian (akta penerimaan) sumbangan, maka aset tetap tersebut dikelompokkan kedalam aset lain-lain. Sifat pembatasan aset tetap dijelaskan dalam catatan laporan keuangan.

### **1. Aktiva Lancar (*Current Asset*)**

Pengertian aktiva lancar (current asset) sebagai berikut :

Niswonger,(1999:140) Uang kas ataupun aktiva lainnya yang diharapkan dapat ditukar menjadi uang kas atau dikonsumsi, yang biasanya dalam jangka satu tahun atau kurang, melalui operasi normal (biasa) perusahaan.

Sedangkan menurut Riva'i'(1999:29) adalah

Harta tidak tinggal tetap bertahun-tahun pada perusahaan / koperasi tapi dalam waktu yang singkat dapat ditukarkan dengan barang lain.

Aktiva yang secara normal dapat ditransformasikan menjadi kas dalam jangka waktu setahun, atau sebelum berakhirnya siklus produksi. (Arifin Sitio dan Haloman Tamba, 2001:20)

Pada umumnya aturan yang dipakai, yang dapat dikelompokkan sebagai harta lancar jika suatu harta dapat diubah menjadi kas atau dapat digunakan untuk membayar kewajiban lancar dalam jangka satu tahun atau satu siklus operasi mana yang lebih panjang waktunya maka harta itu diklasifikasikan sebagai harta lancar.

Klasifikasi aktiva lancar Riva'i (1999:29-30) sebagai berikut :

- a) Harta tunai/kas/bank
- b) Piutang
- c) Persediaan
- d) Lain-lain

**a) Harta tunai/kas/bank**

Kas dan Bank adalah uang kas atau surat berharga sejenis kas baik yang ada didalam koperasi maupun yang ada di Bank, yang dapat digunakan atau dicairkan seketika dan diterima sesuai dengan nilainya oleh umum.

**b) Piutang**

Piutang menunjukkan tagihan yang timbul dari penjualan barang-barang atau jasa yang dihasilkan. Piutang yang timbul bukan dari penjualan barang atau jasa yang dihasilkan, dikelompokkan ke dalam piutang lain-lain.

Piutang yang timbul dari penjualan atau penyerahan jasa pada anggota koperasi dengan bukan anggota koperasi dipisahkan dengan tujuan agar dapat

memberikan informasi seberapa besar manfaat yang diberikan kepada anggota koperasi serta mengevaluasi tingkat keberhasilan dan keterkaitan anggota dengan koperasi.

### **c) Penilaian piutang**

Dalam penilaian piutang, seberapa jumlah bruto tagihan dikurangi dengan taksiran jumlah tidak dapat diterima. Dalam hal tersebut dapat diketahui bahwa untuk pelaporan piutang dalam neraca adalah sebesar jumlah yang akan direalisasikan yaitu jumlah yang diharapkan dapat ditagih.

Dalam menentukan taksiran piutang yang tidak dapat ditagih dapat digunakan salah satu dasar (Zaki Baridwan, 1999:126) sebagai berikut :

1. Jumlah penjualan  
Apabila kerugian piutang ini dihubungkan dengan proses pengukuran sisa hasil usaha maka dasar perhitungan kerugian piutang adalah jumlah penjualan (pendekatan pendapatan-biaya)
2. Saldo piutang  
Apabila saldo piutang digunakan sebagai dasar perhitungan kerugian piutang maka arahnya adalah melalui aktiva dengan teliti (pendekatan aktiva – hutang).

Apabila koperasi lain melakukan transaksi atas nama sebuah koperasi, dalam transaksi tersebut diperoleh sejumlah hak (*fee*) maka *fee* tersebut dicatat sebagai harta titipan dan diakui sebagai pendapatan setelah realisasi penerimaan kasnya. Hal ini sama juga berlaku untuk piutang yang timbul akibat pembagian sisa hasil usaha.

### **d) Persediaan**

Persediaan barang dagangan dalam badan usaha koperasi yaitu barang-barang yang dimiliki oleh koperasi atau belum dijual pada suatu saat tertentu,

dengan maksud untuk dijual kembali dalam siklus operasional normal perusahaan (dalam jangka waktu satu tahun dari satu tahun).

Pada perusahaan industri yang membuat sesuatu barang terdapat tiga macam persediaan (Riva'i, 1999,29) yaitu :

- 1) Bahan-bahan mentah
- 2) Bahan-bahan setengah jadi
- 3) Barang jadi

Untuk membuat neraca pembagian ini sangat penting terutama untuk menentukan likuiditas. Pada umumnya persediaan dinyatakan dalam neraca sebesar harga pokok perolehan barang yang bersangkutan, yang meliputi seluruh biaya yang secara langsung atau tidak langsung untuk mendapatkan persediaan tersebut pada keadaan dan tempat sebagaimana adanya.

Barang-barang yang telah selesai dengan segera dapat dijual, sedangkan bahan-bahan yang harus dikerjakan dahulu beberapa lama sehingga dapat dijadikan uang tunai. Untuk mengerjakan ini, selain kita membutuhkan waktu juga tenaga yang harus dibayar. Dengan demikian sebelum barang dapat dijual, terdapat pengeluaran untuk biaya penyimpanan dan resiko lainnya.

## **2. Investasi Jangka Panjang**

Investasi atau penyertaan yaitu penanaman modal diluar koperasi. Investasi (penyertaan) diklasifikasikan menurut jangka waktunya, yaitu investasi jangka pendek dan investasi jangka panjang.

Investasi jangka panjang dapat berupa penyertaan pada Pusat Koperasi (PKPN), penyertaan pada Koperasi Jasa Audit (KJA), surat berharga atau deposito

jangka panjang, aktiva tetap yang tidak ada hubungannya dengan usaha pokok, atau dalam bentuk dana yang sudah ada tujuan tertentu.

Berikut ini ketentuan mengenai investasi atau modal penyertaan yang dimuat dalam Standar Akuntansi Keuangan (IAI, 2002:27,7) sebagai berikut:

1. Modal penyertaan diakui sebagai ekuitas dan dicatat sebesar jumlah nominal setoran. Dalam hal modal penyertaan yang diterima selain uang tunai, maka modal penyertaan tersebut dinilai sebesar harga pasar yang berlaku pada saat diterima.
2. Modal penyertaan ikut menutupi resiko kerugian dan memiliki sifat yang relative permanent, dan imbalan atas permodalan didasarkan atas hasil yang diperoleh. Oleh karena itu modal penyertaan diakui sebagai ekuitas.
3. Modal penyertaan dicatat dengan nilai nominal, dan dalam hal modal penyertaan diterima dalam bentuk selain uang tunai, maka modal penyertaan tersebut dicatat sebesar nilai pasar yang berlaku pada saat diterima. Apabila nilai pasar tidak tersedia dapat digunakan nilai taksiran.
4. Ketentuan mengenai perjanjian dengan pemodal yang menyangkut pembagian keuntungan atau hasil usaha, tanggungan kerugian, jangka waktu dan hak-hak pemodal harus dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan.

### **3. Aktiva Tetap (*Fixed Asset*)**

Yang dimaksud aktiva tetap sebagai berikut :

Aktiva tetap adalah aktiva berwujud yang diproses dalam bentuk siap pakai atau dibangun sendiri digunakan dalam operasi perusahaan, tidak dimaksudkan untuk dijual dalam kegiatan normal perusahaan dan mempunyai masa manfaat lebih dari satu tahun. (Riva'i, 1999:31).

Selanjutnya diuraikan mengenai pos-pos aktiva tetap (Sudarsono, 2004:45) adalah sebagai berikut :

- b) Alat-alat angkut
- c) Equipment/Peralatan kantor



d) Bangunan

e) Tanah

Aktiva tetap dinilai sebesar harga perolehan aktiva tetap dikurangi dengan akumulasi penyusutannya. Penyusutan aktiva tetap merupakan suatu alokasi harga perolehan aktiva tetap ke periode-periode akuntansi. Alokasi aktiva tetap dapat digunakan dengan memilih metode yang cocok sesuai dengan kondisi aktiva tetap yang dimiliki.

Aktiva tetap yang diperoleh dari pemerintah dikelola atas dasar revolving fund merupakan bantuan (donasi) pemerintah kepada koperasi dan dicatat sebesar harga perolehan. Keuntungan yang diperoleh dari pengelolaan aktiva tetap tersebut akan merupakan bagian sisa hasil usaha koperasi dan disisihkan untuk cadangan revolving.

Disamping aktiva tetap donasi, pemerintah kadangkala juga memberikan bantuan lunak aktiva tetap pada koperasi yang pembayarannya dilakukan melalui penyesihan dana-dana tertentu yang berkaitan dengan transaksi pembelian atau penjualan komoditi tertentu. Aktiva tetap ini diakui sebagai milik koperasi dengan mengkreditkan kewajiban.

Dana yang disisihkan dan dibayar kepada pemerintah untuk pembayaran aktiva tetap tersebut diperlakukan sebagai pengurang hutang. Akan tetapi bagi koperasi yang tidak menerima aktiva tetap maka penyesihan dan pembayaran dana tersebut diberlakukan sebagai beban.

#### **4. Aktiva Titipan**

Aktiva titipan adalah aktiva milik pihak lain yang dikuasakan penggunaannya kepada koperasi yang dapat didefinisikan sebagai berikut :

Aktiva-aktiva yang diberikan oleh pemerintah maupun badan-badan lain untuk dioperasikan atau diusahakan oleh koperasi akan tetapi kepemilikan aktiva tersebut masih berada pada pihak yang memberikan bantuan (Rivai, 1999:31)

Aktiva tersebut berbentuk pemberian pinjaman lunak, hibah (aktiva tetap dan modal kerja) dan bantuan pemberian hak untuk mengoperasikan atau mengusahakan sejumlah aktiva tertentu, yang pada umumnya adalah aktiva tetap produksi seperti mesin fotocopy, kendaraan dan sebagainya.

Aktiva titipan dicatat dan diakui sebagai aktiva koperasi karena koperasi mempunyai hak menguasai dan mengusahakan atau mengoperasikan aktiva titipan tersebut untuk menghasilkan barang dan jasa.

Aktiva titipan umumnya berbentuk aktiva produksi yaitu aktiva tetap yang digunakan untuk menghasilkan barang dan jasa yang dapat dijual oleh koperasi. Aktiva titipan sebagaimana aktiva-aktiva lainnya dicatat dengan nilai perolehan. Akan tetapi, karena aktiva tersebut tidak diperoleh melalui pembelian, harga perolehannya tidak jelas maka pencatatannya dapat diakui sebesar nilai pasar wajar yang berlaku pada saat aktiva titipan tersebut diperoleh.

Akibat dicatat atau diakuinya aktiva titipan tersebut sebagai aktiva, maka total atau kekayaan koperasi menjadi naik atau berlebihan (overstated), sedangkan aktiva titipan tersebut bukan milik koperasi. Untuk mengatasi agar penyajian aktiva tidak berlebihan, maka untuk keperluan penyajian aktiva titipan harus

diimbangi dengan pengakuan timbulnya kewajiban titipan. Kewajiban titipan disajikan sebagai rekening kontrak dari kativa titipan agar total aktiva tidak dilaporkan secara berlebihan.

Aktiva titipan berupa kas dan bank atas nama koperasi akan disertai dengan kewajiban kepada koperasi pemilik kas dan bank tersebut. Aktiva titipan disajikan sebesar simpanan yang wewenang penggunaannya dibatasi oleh ketentuan pemerintah.

### **5. Aktiva Lain-lain**

Pada perkiraan ini dimasukkan semua pos-pos yang tidak dapat dimasukkan pada perkiraan lainnya. Termasuk juga unsur dari aktiva ini adalah aktiuvu tetap dalam kontruksi dan beban yang ditanggihkan.

### **6. Aktiva Tidak Berwujud**

Merupakan aktiva perusahaan yang mencerminkan hak-hak istimewa atau posisi yang menguntungkan perusahaan dalam operas perusahaannya. Sebagai contoh : hal paten, hak cipta, goodwill.

Aktiva tidak berwujud atau intangible diartikan sebagai :

Kekayaan perusahaan (koperas) yang secara fisik tidak nampak, tetapi merupakan hak yang dimiliki perusahaan untuk digunakan dalam kegiatan perusahaan (koperasi). (Riva'i, 1999:65).

Cara penyajian dineraca aktiva ini dicatat sebesar harga perolehan. Dan amortisasi aktiva dilakukan secara sistematis selama masa manfaat. Sedangkan di sebelah kanan dari laporan neraca terdiri dari :

#### **1. Kewajiban (*Liabilities*)**

Kewajiban pada badan usaha koperasi merupakan kewajiban kepada pihak luar bukan pemilik yang timbul akibat transaksi perolehan sumber daya ekonomi yang dilakukan sehingga mengakibatkan arus kas keluar dimasa yang akan datang.

#### **a. Kewajiban Jangka Pendek**

Kewajiban jangka pendek pada badan usaha koperasi terdiri dari (IAI, 2002:1.11) :

1. Hutang usaha
2. Hutang deviden
3. Hutang pajak
4. Hutang simpanan anggota
5. Hutang dana bagian SHU
6. Hutang yang jatuh tempo
7. Biaya yang harus dibayar

#### **b. Kewajiban Jangka Panjang**

Kewajiban jangka panjang pelunasannya dalam waktu lebih dari satu tahun dan kewajiban jangka panjang yang akan jatuh tempo tahun yang akan datang dilaporkan sebagai kewajiban lancar.

Kewajiban koperasi dapat timbul karena pembelian barang dan jasa kepada anggota dan bukan anggota atau kepada koperasi lain, pembagian sisa hasil usaha dan kewajiban kepada koperasi lain untuk menanggung kerugian koperasi lain.

Dalam SAK kewajiban jangka panjang ini terjadi dari pos-pos sebagai berikut (IAI, 2002:1.11-12) :

1. Hutang Bank
2. Hutang jangka panjang lainnya

Untuk penyajian kewajiban pada neraca diatur dalam SAK dengan ketentuan sebagai berikut

Simpanan anggota yang berkarakteristik sebagai ekuitas adalah sejumlah tertentu dalam nilai uang yang diserahkan anggota kepada koperasi atau kehendak sendiri sebagai simpanan yang dapat diambil sewaktu-waktu sesuai dengan perjanjian. Simpanan ini tidak menanggung resiko kerugian yang sifatnya sementara karena diakui sebagai kewajiban.

Simpanan sukarela harus diberlakukan sebagai hutang jangka pendek karena itu tidak dapat dianggap sebagai kekayaan bersih. Hal ini disebabkan karena anggota dapat mengambil simpanan seketika.

Kewajiban yang timbul dari sisa hasil usaha seperti dana pembangunan daerah kerja, dana pendidikan, dana social dan dana untuk pengurus dan karyawan dipandang sebagai kewajiban, karena sisa hasil usaha yang merupakan hak koperasi hanyalah sisa usaha yang disediakan untuk cadangan.

### **c. Ekuitas**

Kekayaan bersih koperasi merupakan jumlah nilai kekayaan pemilik yang ditanamkan dalam sumber-sumber daya ekonomi koperasi atau selisih antara harta dengan kewajiban.

Ekuitas koperasi (IAI,2002:27.6) terdiri dari :

- 1) Modal anggota berbentuk simpanan pokok
- 2) Modal anggota berbentuk simpanan wajib
- 3) Modal anggota berbentuk simpanan-simpanan lain yang memiliki karakteristik sama dengan simpanan pokok dan simpanan wajib

- 4) Modal penyertaan
- 5) Modal sumbangan
- 6) Cadangan
- 7) Sisa hasil usaha yang belum dibagi

Beberapa karakteristik dan penyajian modal koperasi yang diatur oleh Standar Akuntansi Keuangan adalah sebagai berikut :

1. Modal anggota
  - a) Simpanan pokok, simpanan wajib dan simpanan lain yang memiliki karakteristik sama dengan simpanan pokok atau simpanan wajib diakui sebagai ekuitas koperasi dan dicatat sebesar nilai nominalnya.
  - b) Simpanan pokok dan simpanan wajib yang belum diterima disajikan sebagai piutang simpanan pokok dan simpanan wajib.
  - c) Kelebihan setoran simpanan pokok dan simpanan wajib anggota baru diatas nilai nominal simpanan pokok dan simpanan wajib anggota pendiri diakui sebagai modal penyertaan partisipasi anggota.
2. Modal Penyertaan
  - a) Modal penyertaan diakui sebagai ekuitas dan dicatat sebesar jumlah nominal setoran. Dalam hal modal penyertaan yang diterima selain uang tunai, maka modal penyertaan tersebut dinilai sebesar harga pasar yang berlaku pada saat diterima.
  - b) Ketentuan mengenai perjanjian dengan pemodal yang menyangkut dengan pembagian keuntungan atau hasil usaha, tanggungan kerugian, jangka waktu dan hak-hak pemodal harus dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan.
3. Modal Sumbangan  
 Modal sumbangan yang diterima oleh koperasi yang dapat menutup resiko kerugian diakui sebagai ekuitas, sedangkan modal sumbangan yang substansinya merupakan pinjaman diakui sebagai kewajiban jangka panjang dan dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan.
4. Cadangan
  - a). Cadangan dan tujuan penggunaannya dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan
  - b). Pembayaran tambahan kepada anggota yang keluar dari keanggotaan koperasi diatas jumlah simpanan pokok dan simpanan wajib dan simpanan lain-lain dibebankan kepada cadangan.

Secara formal anggota dapat diakui sebagai anggota koperasi jika ia telah menyetor uang sejumlah tertentu sebagai simpanan pokok pada saat pertama menjadi anggota. Disamping itu juga ia harus menyetor uang sejumlah tertentu secara berkala sebagai simpanan wajib. Simpanan pokok dan simpanan wajib ini berfungsi untuk menutup resiko dan karena itu tidak dapat diambil selama yang bersangkutan menjadi anggota.

Pembayaran simpanan pokok dan simpanan wajib dapat dilakukan dengan cara angsuran yang jumlah dan lamanya ditetapkan dalam anggaran dasar atau ketentuan lain. Penyajian nilai simpanan pokok dan simpanan wajib di neraca adalah dengan menyajikan nilai nominal simpanan pokok dan simpanan wajib. Dan sejumlah simpanan pokok dan simpanan wajib yang belum diterima dari anggota disajikan sebagai piutang simpanan pokok dan simpanan wajib.

Rapat anggota dapat menetapkan jumlah setoran simpanan pokok dan setoran simpanan wajib bagi anggota baru yang jumlahnya setara dengan simpanan pokok dan simpanan wajib pendiri. Jika terdapat kelebihan nilai setoran simpanan diatas nilai nominal simpanan pokok dan simpanan wajib pendiri, maka kelebihan tersebut diakui sebagai modal penyertaan partisipasi anggota. Modal ini bukan milik anggota penyetor, karena itu tidak dapat diambil pada saat anggota keluar dari koperasi.

Apabila koperasi juga menetapkan simpanan lain selain simpanan pokok dan simpanan wajib sebagai ekuitas, maka apabila terdapat jumlah penyetoran lebih dari nilai nominal simpanan oleh anggota baru, maka kelebihan tersebut juga diakui sebagai modal penyertaan partisipasi anggota.

Modal penyertaan ikut menutup resiko kerugian dan memiliki memiliki sifat relative permanen dan imbalan atas pemodal didasarkan atas sisa hasil usaha yang diperoleh. Dan dalam hal modal penyertaan diperoleh selain uang tunai, maka modal penyertaan tersebut dicatat sebesar nilai pasar yang berlaku pada saat diterima. Dan apabila nilai pasar tidak dapat diketahui maka digunakan nilai taksiran. Dan dalam hal ini dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan.

Pembentukan cadangan ditujukan untuk pengembangan usaha koperasi, menutup resiko kerugian dan pembagian kepada anggota yang keluar dari keanggotaan koperasi. Cadangan yang dibentuk dari sisa hasil usaha dicatat dalam akun cadangan. Dan tujuan penggunaan cadangan tersebut harus dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan.

Dalam hal pembayaran kepada anggota yang keluar, koperasi dapat menetapkan nilai tambahan dalam jumlah yang proposional dengan kekayaan bersih koperasi. Pembayaran tambah tersebut dibebankan pada cadangan koperasi.

### **C. Penyajian Laporan Perhitungan Hasil Usaha**

Sisa hasil usaha adalah gabungan dari hasil partisipasi netto dan laba atau rugi dengan anggota, ditambah atau dikurangi dengan pendapatan dan beban lain serta beban perkoperasian dan pajak penghasilan badan koperasi.

Perhitungan hasil usaha bertujuan menentukan sisa hasil usaha yang diperoleh selama satu periode dengan membandingkan antara pendapatan dengan beban yang dikeluarkan selama satu periode yang diatur dalam Undang-Undang No. 25 tahun 1992 (Pemerintah RI, 1992:9) tentang perkoperasian sebagai berikut : Sisa hasil usaha koperasi merupakan pendapatan koperasi yang diperoleh dalam



satu tahun buku dikurangi dengan biaya, penyusutan dan kewajiban lainnya termasuk pajak dalam tahun buku yang bersangkutan.

Ketentuan mengenai penyajian laporan ini diatur (IAI, 2002:27,9) diatur sebagai berikut :

- 1) Sisa hasil usaha tahun berjalan dibagi sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada koperasi
- 2) Dalam hal jenis dan jumlah pembagian sisa hasil usaha lebih diatur secara jelas, maka bagian yang tidak menjadi hak koperasi diakui sebagai kewajiban
- 3) Apabila jenis dan jumlah pembagiannya belum diatur secara jelas, maka sisa hasil usaha tersebut dicatat sebagai sisa hasil usaha belum dibagi dan harus dijelaskan dalam catatan atas laporan keuangan
- 4) Perhitungan sisa hasil usaha harus memuat hasil usaha dengan anggota dan laba rugi kotor dengan non anggota

#### **D. Penyajian Laporan Arus Kas**

Laporan arus kas menyediakan informasi laporan tentang arus kas suatu badan usaha yang berguna sebagai dasar menilai kemampuan badan usaha dalam menghasilkan kas atau setara kas serta menilai kebutuhan suatu badan usaha terhadap kas tersebut.

Laporan arus kas menyediakan informasi perubahan kas yang meliputi saldo awal, sumber penerimaan kas, pengeluaran kas dan saldo akhir kas pada periode tertentu

#### **E. Penyajian Laporan Promosi Ekonomi Anggota**

Laporan promosi ekonomi anggota adalah laporan yang memperlihatkan manfaat ekonomi yang diperoleh anggota koperasi selama satu tahun. Laporan tersebut mencakup empat unsur (IAI, 2002:27,13):

1. Manfaat ekonomi dari pembelian barang dan pengadaan jasa bersama
2. Manfaat ekonomi dari pemasaran dan pengolahan bersama
3. Manfaat ekonomi dari simpan pinjam lewat koperasi

4. Manfaat ekonomi dalam bentuk pembagian sisa hasil usaha

#### **F. Penyajian Catatan Atas Laporan Keuangan**

Catatan atas laporan keuangan merupakan bagian terpadu (*integral*) dari penyajian laporan keuangan. Catatan digunakan untuk memberikan tambahan informasi mengenai pos-pos neraca dan perhitungan sisa hasil usaha.

Catatan atas laporan keuangan menyajikan pengungkapan (*disclosure*) yang memuat:

1. Perlakuan akuntansi mengenai:
  - a. Pengungkapan pendapatan dan beban sehubungan transaksi koperasi dengan anggota dan dengan non anggota
  - b. Kebijakan akuntansi mengenai aktiva tetap, penilaian persediaan, piutang dan sebagainya.
  - c. Dasar penetapan harga pelayanan kepada anggota dan non anggota
2. Pengungkapan informasi antara lain mengenai:
  - a. Kegiatan atau pelayanan utama koperasi kepada anggota baik yang tercantum dalam anggaran rumah tangga maupun dalam praktek, atau yang telah dicapai oleh koperasi
  - b. Aktivitas koperasi dalam pengembangan sumber daya dan mempromosikan usaha ekonomi anggota, pendidikan dan pelatihan perkoperasian, usaha, manajemen yang diselenggarakan untuk anggota dan penciptaan lapangan usaha baru bagi anggota
  - c. Ikatan atau kewajiban bersyarat yang timbul dari transaksi dengan anggota dan non anggota
  - d. Pengklasifikasian hutang dan piutang yang timbul dari transaksi dengan anggota dan non anggota
  - e. Pembatasan penggunaan dan resiko atas aktiva tetap yang diperoleh atas dasar hibah atau sumbangan
  - f. Aktiva yang dioperasikan oleh koperasi tetapi bukan milik koperasi
  - g. Aktiva yang diperoleh secara hibah dalam bentuk pengalihan saham dari perusahaan swasta
  - h. Penghasilan sisa hasil usaha dan penggunaan cadangan
  - i. Hak dan tanggungan pemodal modal penyertaan
  - j. Penyelenggaraan rapat anggota dan keputusan-keputusan yang berpengaruh terhadap perlakuan akuntansi dan penyajian laporan keuangan

Catatan atas laporan keuangan menjelaskan yang berkaitan dengan laporan keuangan, juga mengenai kebijaksanaan koperasi atas metode-metode yang digunakan, perolehan aktiva, pembagian sisa hasil usaha, dan lain sebagainya, sehingga pengambilan keputusan dapat memahami isi dari laporan keuangan sebuah koperasi.



### **BAB III**

#### **GAMBARAN UMUM KOPERASI**

##### **A. Sejarah Singkat Koperasi**

Koperasi Pegawai Republik Indonesia Universitas Riau (KPRI UNRI) merupakan suatu koperasi yang relatif cukup besar dengan jumlah anggota pada tanggal 31 Desember 2007 sebesar 1.470 orang yang terdiri dari dosen, karyawan, pensiunan Unri dan anggota luar biasa. Keanggotaan KPRI UNRI senantiasa berubah setiap tahun karena perubahan Dosen dan karyawan Unri. Perubahan ini terjadi karena penambahan dosen dan karyawan baru, pensiunan, meninggal dunia dan berhenti. KPRI UNRI yang berdomisili dalam wilayah hukum Kota Pekanbaru memiliki Badan Hukum No. 652/PAD/KWK 4/5.1/XIII/1996. Koperasi Pegawai Republik Indonesia didirikan pada tanggal 29 Desember 1996 senantiasa berusaha untuk membangun, meningkatkan dan mengembangkan peran koperasi ditengah-tengah masyarakat. Oleh karena itu, dalam menjalankan roda perkoperasian maka KPRI UNRI sudah barang tentu berupaya untuk membangun, meningkatkan dan memberdayakan segenap komponen dan perangkat KPRI UNRI yang dilandasi oleh cita-cita dan tujuan bersama untuk meningkatkan kesejahteraan anggota melalui kegiatan dan usaha-usaha yang dijalankannya. KPRI UNRI saat ini deralamat di jalan Pattimura No. 91 Pekanbaru dengan ketua Drs. Ngadlan, Wakil ketua Akhyar Abdullah, Sekretaris Drs. H Zaili Rusli SD, Msi, Wakil Sekretaris Drs. Suarman, Mpd, Bendahara Drs. H. Iswandi Phili MM, Ak.

Salah satu indikator perkembangan koperasi dapat dilihat dari perkembangan unit usaha dari waktu ke waktu baik secara kualitas maupun kuantitas.

Usaha mencapai tujuan dan maksud tersebut, maka KPRI UNRI menyelenggarakan usaha-usaha yang berkaitan langsung dengan kepentingan anggota maupun yang berkaitan dengan beroperasional KPRI UNRI serta kepentingan umum. Untuk melihat unit usaha yang sedang dijalankan saat ini yaitu :

1. Simpan pinjam dan administrasi modal sendiri
2. Simpan pinjam dan administrasi modal luar
3. Tagihan rekening listrik
4. Penyewaan toko
5. Kerjasama barang dagangan
6. Wisma
7. Wartel
8. Bunga tabungan
9. Kavlingan/Perumahan

Keuangan dan modal usaha merupakan unsur yang sangat penting bagi KPRI UNRI khususnya untuk melaksanakan kegiatan simpan pinjam. Modal usaha KPRI UNRI diperoleh melalui modal sendiri dan modal luar. Modal sendiri koperasi terdiri dari simpanan pokok, simpanan wajib, dana cadangan dan hibah. Sedangkan modal pinjaman terdiri dari pinjaman dari anggota,

pinjaman dari Bank dan lembaga keuangan lainnya, penerbitan obligasi dan surat-surat hutang lainnya serta sumber lainnya yang sah.

## **B. Struktur Organisasi Koperasi**

Keberadaan struktur organisasi bagi suatu badan usaha diperlukan untuk menunjukkan garis wewenang dan garis tanggung jawab diantara masing-masing fungsi yang terhimpun didalamnya, serta hubungan masing-masing fungsi secara formalitas.

Struktur organisasi berupa diagram yang dapat membantu memenuhi kebutuhan pihak lain untuk mengetahui hubungan-hubungan garis wewenang dan tanggung jawab masing-masing fungsi badan usaha tersebut.

Dari struktur organisasi yang digunakan oleh KPRI UNRI adalah struktur organisasi fungsional. Hal ini dapat dilihat dari susunannya berdasarkan fungsi-fungsi yang ada dalam KPRI UNRI. Dimana seorang karyawan tidak bertanggung jawab kepada satu atasan saja. Dalam struktur ini terdapat sejumlah spesialisasi fungsional yang mengawasi kegiatan masing-masing karyawan. Jadi berbagai unit staf mempunyai garis staf yang sama. Fungsi-fungsi pada KPRI UNRI dilengkapi oleh sebuah badan pengawas dan internal auditor yang memiliki wewenang pada setiap unit usaha dan bertanggung jawab kepada Rapat Anggota Tahunan (RAT). Namun pada struktur organisasi KPRI UNRI badan pengawas dan internal tidak dicantumkan.

Dari struktur organisasi KPRI UNRI dapat diuraikan tugas dan wewenang masing-masing fungsi, adalah sebagai berikut :

1. Ketua memiliki tugas antara lain :

- a. Menyusun program kerja bersama pengurus lainnya
  - b. Membuat rencana rapat kerja dan rencana anggaran belanja
  - c. Memimpin rapat anggota tahunan dan rapat anggota lainnya
2. Sekretaris, memiliki tugas antara lain :
- a. Mengatur penerimaan dan administrasi kepegawaian serta administrasi perkantoran
  - b. Menyusun, menghimpun, mengarsipkan dan menerima surat masuk yang telah dideposisikan serta surat lainnya
  - c. Melakukan pengawasan terhadap unit usaha yang terutama rencana pengembangannya
3. Bendahara, memiliki tugas antara lain:
- a. Membuat buku besar
  - b. Membuat neraca lajur
  - c. Menerima uang masuk
4. Pengawas, memiliki tugas antara lain :
- a. Melakukan pengawasan terhadap pelaksana
  - b. Membuat laporan tertulis
5. Bidang administrasi keuangan, memiliki tugas antara lain :
- a. Membuat laporan bulanan
  - b. Menggunkan modal secara baik
6. Bidang administrasi bank

Bidang ini bertanggung jawab atas segala sesuatu yang berhubungan dengan bank dan administrasi bank tersebut



#### 7. Bidang simpan pinjam

Bidang ini bertanggungjawab terhadap unit usaha simpan pinjam dan administrasi pembukuan yang meliputi blanko peminjaman, bukti pinjaman, pencatatan piutang dan penyimpanan data-data administrasi

#### 8. Bidang pengembangan usaha, memiliki tugas :

- a. Bekerjasama dengan baik dengan berbagai pihak dalam melaksanakan kegiatan
- b. Merencanakan strategi pengembangan usaha jangka panjang

#### 9. Bidang logistik/pengadaan :

- a. Pengawasan dan administrasi barang
- b. Membuat laporan mingguan dan laporan tahunan
- c. Menyediakan segala sesuatu yang dibutuhkan untuk usaha koperasi

### **C. Aktivitas Umum Koperasi**

Kegiatan usaha KPRI UNRI meliputi :

#### 1. Unit usaha simpan pinjam

Unit usaha ini hanya diperuntukkan atau hanya dapat dimanfaatkan bagi anggota. KPRI UNRI memberikan pinjaman kepada anggota dengan bunga yang layak dan prosedur yang mudah. Dengan pinjaman yang diberikan kepada anggota diharapkan dapat menambah partisipasi anggota terhadap koperasi.

#### 2. Unit Waserda

Unit usaha ini dimulai dari adanya kebutuhan rutin untuk setiap harinya bagi setiap karyawan, yang apabila kebutuhan itu diperlakukan dan karyawan

tidak perlu lagi jauh-jauh untuk mendapatkan barang tersebut, karena koperasi telah memiliki unit usaha waserda untuk memenuhi kebutuhan sehari-hari

3. Unit usaha perkreditan

Unit ini merupakan salah satu kontribusi koperasi kepada anggotanya. Karena KPRI UNRI memberikan kredit dengan bunga yang ringan dan cara mendapatkan kredit yang tidak dipersulit.



## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Dari telaah pustaka yang diuraikan pada bagian sebelumnya, dapat digunakan sebagai pedoman dalam memberikan analisa dan penilaian terhadap penerapan PSAK No. 27 Tahun 2008 pada KPRI UNRI. Dan untuk sistematisnya, analisa dilakukan terhadap masing-masing unsur laporan keuangan.

#### **A. Penelitian dan Penyajian Neraca**

Neraca KPRI UNRI disajikan secara komparatif tahun buku 2007 dan disusun dalam bentuk skontro atau T account dimana semua pos aktiva disajikan di sebelah kiri dan pos kewajiban dan modal disajikan disebelah kanan. Bentuk ini merupakan bentuk umum dan telah sesuai dengan PSAK dan penyajian secara komparatif dapat lebih membantu para pemakai laporan keuangan untuk melihat perkembangan KPRI UNRI

Secara umum ada kesamaan susunan penyajian laporan keuangan antara badan usaha koperasi dengan badan usaha lainnya, seperti pada neraca dan laba rugi. Menurut PSAK No. 27 untuk aktiva di dalam neraca susunan dan penyajiannya juga berdasarkan atas urutan likuiditasnya, yaitu mulai dari aktiva yang cepat dicairkan sampai aktiva yang lambat untuk dicairkan menjadi kas menurut waktunya.

Pada bagian piutang dipenjelasan pos neraca disajikan dengan berdasarkan jenis usaha yang menimbulkan piutang tersebut. Dari hasil wawancara diperoleh informasi untuk piutang anggota sebesar Rp. 11.342.088.918,00 (Piutang Simpan Pinjam Rp. 1.933.873.389,00 + Piutang Barang Dagangan Rp. 27.045.200,00 +

Piutang Modal Luar Rp. 9.581.170.329,00 + piutang tanah kavling simpang tiga Rp. 1.421.860.416,00) untuk tahun 2007. Sedangkan untuk piutang non anggota hanya berasal dari piutang tanah kavling sebesar Rp. 978.166.200,00 untuk tahun 2007.

Untuk mendapatkan gambaran yang lebih jelas maka disajikan contoh cara penyajian neraca yang sesuai dengan PSAK No. 7 untuk tahun 2007 ada gambar 1 di lampiran.

## **B. Penilaian dan Penyajian Perhitungan Hasil Usaha**

Penyajian perhitungan hasil usaha memuat perhitungan tersendiri antara kegiatan usaha kepada anggota dan non anggota. Sehingga pendapatan dari anggota dan pendapatan non anggota dilaporkan sebagai pendapatan. Sedangkan di PSAK, pendapatan koperasi yang berasal dari transaksi dengan non anggota diakui sebagai pendapatan (penjualan) dan dilaporkan terpisah dari partisipasi anggota. Begitu juga dengan beban usaha dan beban perkoperasian harus disajikan terpisah dalam laporan hasil usaha. Dari hasil wawancara diketahui bahwa partisipasi anggota untuk tahun 2007 sebesar Rp 679.068.750,00 (Pendapatan Simpan Pinjam Rp. 285.225.000,00 + Pendapatan Administrasi Rp. 393.843.750,00). Sedangkan pendapatan dari non anggota untuk tahun 2007 sebesar Rp. 507.690.310,00 (Pendapatan jasa lainnya Rp. 383.181.738,00 + Pendapatan rekening listrik Rp. 27.067.701,00 + Pendapatan sewa ruangan Rp. 70.150.000,00 + Pendapatan barang dagangan Rp. 25.559.000,00 + Pendapatan wartel panam Rp. 1.731.871,00).

Beban usaha dan beban perkoperasian harus disajikan terpisah dalam laporan perhitungan hasil usaha. Beban perkoperasian adalah yang dikeluarkan untuk meningkatkan kemampuan sumber daya anggota baik secara khusus maupun sumber daya koperasi secara nasional.

Untuk mendapatkan gambaran yang lebih jelas maka disajikan contoh cara perhitungan hasil usaha yang sesuai dengan PSAK No. 7 untuk tahun 2007 ada gambar 2 di lampiran.

## **B. Penilaian dan Penyajian Laporan Arus Kas**

Laporan arus kas menyediakan informasi laporan tentang arus kas suatu badan usaha yang berguna sebagai dasar menilai kemampuan badan usaha dalam menghasilkan kas atau setara kas serta menilai kebutuhan suatu badan usaha terhadap kas tersebut.

Laporan arus kas menyajikan informasi mengenai perubahan kas yang meliputi arus kas dari aktivitas operasi, arus kas dari aktivitas investasi dan arus kas dari aktivitas pendanaan. Metode penyajiannya terdiri dari metode langsung dimana penerimaan dari penjualan harus benar-benar merupakan kas yang diterima dari pelanggan dan metode tidak langsung dimana saldo arus kas sama dengan saldo kas yang terdapat di neraca.

Jumlah kas yang berasal dari aktivitas operasi merupakan indikator yang menentukan apakah dari operasionalnya perusahaan dapat menghasilkan arus kas yang cukup untuk melunasi pinjaman, memelihara kemampuan perusahaan, membayar deviden dan melakukan investasi baru tanpa mengandalkan sumber pendanaan dari luar.

Untuk mendapatkan gambaran yang lebih jelas maka disajikan contoh cara perhitungan hasil usaha yang sesuai dengan PSAK No. 7 untuk tahun 2007 ada gambar 3 di lampiran.

#### **D. Penilaian dan Penyajian Laporan Promosi Ekonomi Anggota**

Penyusunan laporan promosi ekonomi anggota adalah laporan yang memperlihatkan manfaat ekonomi yang diperoleh anggota koperasi selama satu tahun. Laporan tersebut mencakup empat unsur (IAI, 2002:27,13):

1. Manfaat ekonomi dari pembelian barang dan pengadaan jasa bersama
2. Manfaat ekonomi dari pemasaran dan pengolahan bersama
3. Manfaat ekonomi dari simpan pinjam lewat koperasi

Dalam hal penyajian laporan keuangan KPRIUNRI belum mencantumkan laporan promosi ekonomi anggota sebagai bagian dari laporan keuangan koperasi. Sedangkan dalam PSAK No. 27 tahun 2008 laporan promosi ekonomi anggota

Untuk mendapatkan gambaran yang lebih jelas maka disajikan contoh cara perhitungan hasil usaha yang sesuai dengan PSAK No. 7 untuk tahun 2007 ada gambar 4 di lampiran.

#### **E. Penyajian Catatan Atas Laporan Keuangan**

Catatan atas laporan keuangan merupakan bagian terpadu (*integral*) dari penyajian laporan keuangan. Catatan digunakan untuk memberikan tambahan informasi mengenai pos-pos neraca dan perhitungan sisa hasil usaha.

Catatan atas laporan keuangan menyajikan pengungkapan (*disclosure*) yang memuat:

1. Perlakuan akuntansi mengenai:

- a. Pengungkapan pendapatan dan beban sehubungan transaksi koperasi dengan anggota dan dengan non anggota
- a. Kebijakan akuntansi mengenai aktiva tetap, penilaian persediaan, piutang dan sebagainya.
- b. Dasar penetapan harga pelayanan kepada anggota dan non anggota
- 1. Pengungkapan informasi antara lain mengenai:
  - a. Kegiatan atau pelayanan utama koperasi kepada anggota baik yang tercantum dalam anggaran rumah tangga maupun dalam praktek, atau yang telah dicapai oleh koperasi
  - b. Aktivitas koperasi dalam pengembangan sumber daya dan mempromosikan usaha ekonomi anggota, pendidikan dan pelatihan perkoperasian, usaha, manajemen yang diselenggarakan untuk anggota dan penciptaan lapangan usaha baru bagi anggota
  - c. Ikatan atau kewajiban bersyarat yang timbul dari transaksi dengan anggota dan non anggota
  - d. Pengklasifikasian hutang dan piutang yang timbul dari transaksi dengan anggota dan non anggota
  - e. Pembatasan penggunaan dan resiko atas aktiva tetap yang diperoleh atas dasar hibah atau sumbangan
  - f. Aktiva yang dioperasikan oleh koperasi tetapi bukan milik koperasi
  - g. Aktiva yang diperoleh secara hibah dalam bentuk pengalihan saham dari perusahaan swasta
  - h. Penghasilan sisa hasil usaha dan penggunaan cadangan
  - i. Hak dan tanggungan pemodal modal penyertaan
  - j. Penyelenggaraan rapat anggota dan keputusan-keputusan yang berpengaruh terhadap perlakuan akuntansi dan penyajian laporan keuangan

Catatan atas laporan keuangan menjelaskan yang berkaitan dengan laporan keuangan, juga mengenai kebijaksanaan koperasi atas metode-metode yang digunakan, perolehan aktiva, pembagian sisa hasil usaha, dan lain sebagainya, sehingga pengambilan keputusan dapat memahami isi dari laporan keuangan sebuah koperasi.





## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. KESIMPULAN**

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan maka dapat disimpulkan bahwa penyajian laporan keuangan KPRI UNRI telah memuat penilaian dan penyajian sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan pada unsur-unsur laporan keuangan, namun disisi lain ada beberapa penilaian dan penyajian yang belum sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan.

1. Penilaian piutang didasarkan pada nilai tagihan atas pendapatan dengan tidak memperhitungkan taksiran piutang tak tertagih karena KPRI UNRI menganggap semua piutang tersebut dapat ditagih. Sedangkan penyajian piutang dilaporkan dengan merinci piutang berdasarkan jenis usaha yang menimbulkan piutang.
2. Penyajian kewajiban didasarkan pada saat nilai jatuh tempo. Namun untuk penyajian di neraca kewajiban belum dikelompokkan antara kewajiban lancar dengan kewajiban jangka panjang
3. Penyajian perhitungan hasil usaha KPRI UNRI belum memisahkan pendapatan dan beban yang terjadi dari transaksi dengan anggota dan non anggota koperasi
4. Koperasi belum menyajikan laporan arus kas yang memberikan informasi mengenai perubahan kas dari aktivitas operasi, aktivitas investasi dan aktivitas pendanaan

5. Laporan keuangan KPRI UNRI belum menyajikan atau mencantumkan laporan promosi ekonomi anggota
6. Laporan keuangan KPRI UNRI telah mencantumkan penyajian catatan atas laporan keuangan namun belum menjelaskan tentang kebijakan akuntansi yang digunakan untuk melaporkan unsur-unsur laporan keuangan.

## **B. Saran**

1. Sebaiknya KPRI UNRI membuat taksiran penyisihan piutang tak tertagih karena dalam prakteknya dapat saja terjadi adanya piutang yang tak tertagih
2. Dalam laporan keuangan akan mudah dimengerti oleh pengguna apabila dipisahkannya antara kewajiban jangka pendek dengan kewajiban jangka panjang
3. Begitu juga dengan laporan hasil usaha harus dipisahkan antara pendapatan dengan anggota dan pendapatan dengan non anggota koperasi
4. Laporan arus kas dibuat untuk melihat perubahan kas dari aktivitas operasi, aktivitas investasi dan aktivitas pendanaan
5. Laporan promosi ekonomi anggota perlu dibuat untuk mengetahui seberapa besar manfaat yang di peroleh anggota koperasi selama menjadi anggota koperasi tersebut
6. Aktiva tetap dan aktiva lain-lain koperasi hendaknya terpisah dengan akumulasi penyusutannya sebagai pengurang dari aktiva yang bersangkutan sehingga nilai buku dari masing-masing aktiva dapat diketahui

## DAFTAR PUSTAKA

- Belkaoui, Ahmed, 2000. Teori Akuntansi, Edisi Empat, Jilid I, Salemba Empat, Jakarta.
- Harahap, Sofyan Syafri, 2001. Teori Akuntansi, Edisi Kedua (Revisi), Fakultas Ekonomi Universitas Tri Sakti, Jakarta.
- Harahap, Sofyan Syafri, 2004. Akuntansi Islam, Bumi Aksara, Jakarta.
- Iswardi, 1998. Akuntansi Koperasi, Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Andalas, Padang.
- Ikatan Akuntansi Indonesia, 2002. Standar Akuntansi Keuangan, Salemba Empat, Jakarta.
- Ikatan Akuntansi Indonesia, 2007. Standar Akuntansi Keuangan, Salemba Empat, Jakarta.
- Kieso, Donald E, Jerry J Weygandt, 1999. Akuntansi Intermediate, Edisi Ketujuh, Jilid Kesatu, Alih Bahasa Herman Wibowo, Bina Rupa Aksara, Jakarta.
- Kusnadi H, 1999. Akuntansi Keuangan, Edisi Pertama, Universitas Brawijaya, Surabaya.
- Mirasasmita, Riva'i dan Ani Laras Sari, 1999. Analisis Laporan Keuangan Koperasi, Edisi Pertama, Pioner Jaya, Bandung.
- Munandar, M, 1999. Pokok-pokok Intermediate Accounting, Edisi Keenam. Penerbit Liberty, Yogyakarta.
- Niswonger, C. Rollin, Philip E. Fish, Carls S. Waren, 1999. Prinsip-prinsip Akuntansi, Jilid Satu, Edisi Kesembilan Belas, Penerjemah Alfonsus Sirait, helda Gunawan, Erlangga, Jakarta.
- Riva'i, Wirasasmita, Ani Kenangsari, 1999. Analisa Laporan Keuangan Koperasi. Edisi Pertama, Pionir Jaya, Bandung.
- Sadeli, 2000. Analisa Laporan Keuangan, Liberty yogyakarta, Yogyakarta.
- Sitio, Arifin dan Holman Tamba, 2001. Koperasi Teori dan Praktek, Erlangga, Jakarta.
- SR, Soemarso, 1999. Akuntansi Suatu Pengantar, Jilid I, Rineka Cipta, Jakarta.

- Sudarsono dan Edilius, 2004. Manajemen Koperasi, Cetakan Ketiga, PT Asdi Mahasatya, Jakarta.
- Sukamdiyo, Ing, 1999. Manajemen Koperasi, Edisi Kedua, Erlangga, Semarang
- Tohar, M, 1999. Permodalan dan Pengkreditan Koperasi, Edisi Kedua, Erlangga Yogyakarta.
- Widiayanti, Ninik, 2004. Manajemen Koperasi, Erlangga, Jakarta.
- Widiayanti, Ninik dan Y. W. Sunindhia, 1998. Koperasi dan Perekonomian Indonesia, PT Rineka Cipta, Jakarta.
- Pemerintah RI, 1992. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian, Lembaga Negara RI, Jakarta.

## LAMPIRAN

**Tabel 1**  
**KOPERASI PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA**  
**UNIVERSITAS RIAU**  
**NERACA**  
**PER 31 DESEMBER 2007**

<b>AKTIVA</b>	<b>Rp</b>	<b>KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>	<b>Rp</b>
<b>AKTIVA LANCAR</b>		<b>KEWAJIBAN JANGKA PENDEK</b>	
Kas dan Bank	433,605,469.00	Sewa Diterima Dimuka	22,000,000.00
Piutang Anggota	11,342,088,918.00	Hutang Dana-dana	54,918,725.00
Cad Kerugian Piutang Anggota	(20,623,188.00)	Hutang Biaya RAT	35,000,000.00
Piutang Non Anggota	978,166,200.00	Simpanan Sukarela Anggota	322,809,678.00
Cad Kerugian Piutang Non Anggota	(50,999,956.00)	Simpanan Sukarela Kolektif	161,191,550.00
Asuransi Dibayar Dimuka	-	Hutang pada Pihak Ketiga	1,745,202,956.00
Biaya Dibayar Dimuka	70,525,000.00		
Piutang SHU Dibayar Dimuka	-		
Piutang Lain-lain	582,900,000.00		
Piutang Tanah Kavling SP.Tiga	1,421,860,416.00		
Persediaan Tanah Kavling Sp.Tiga	1,347,226,367.00		
Piutang Ragu-ragu	54,847,622.00		
<b>Jumlah Aktiva Lancar</b>	<b>16,159,596,848.00</b>	<b>Jumlah Kewajiban JK Pendek</b>	<b>2,341,122,909.00</b>
<b>PENYERTAAN</b>		<b>KEWAJIBAN JANGKA PANJANG</b>	
Peny pada PKP-RI Kota Pekanbaru	24,525,707.00	Hutang Jangka Panjang	11,166,893,937.00
Peny pada IKP-RI Keppres	300,000.00	Hutang Non Anggota	22,641,976.00
Peny pada IKP-RI KRT	900,000.00		
Peny pada Pendirian BPN	250,000.00		
Peny SKPB pada IKP-RI	1,700,000.00		
Invs pada PT.Indah Kiat	20,000,000.00		
Invs pada Rek Listrik	23,412,736.00		
Invs pada Waserda	19,539,773.00		
Tabungan pada BKE	240,455,693.00		
<b>Jumlah Penyertaan</b>	<b>331,083,909.00</b>	<b>Jumlah Kewajiban JK Panjang</b>	<b>11,189,535,913.00</b>
<b>AKTIVA TETAP</b>		<b>EKUITAS</b>	
Bangunan	1,315,880,900.00	Simpanan Pokok	14,580,000.00
Akum Peny Bangunan	(265,025,254.00)	Simpanan Wajib	1,907,604,756.00
	1,050,855,646.00	Simpanan Wajib Khusus Peminjam	292,043,301.00
Peralatan Kantor	117,209,750.00	Donasi	10,020,500.00
Akum Peny Peralatan Kantor	(95,521,656.00)	Cadangan	1,308,536,057.00
	21,688,094.00	SHU Tahun Berjalan	507,062,097.00
Peralatan Usaha	54,018,800.00		
Akum Peny Peralatan Usaha	(46,737,764.00)		

	7,281,036.00		
<b>Jumlah Aktiva Tetap</b>	<b>1,079,824,776.00</b>	<b>Jumlah Ekuitas</b>	<b>4,039,846,711.00</b>
<b>JUMLAH AKTIVA</b>	<b>17,570,505,533.00</b>	<b>JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS</b>	<b>17,570,505,533.00</b>

Sumber : Data Olahan

**Tabel 2**  
**Koperasi Pegawai Republik Indonesia**  
**Universitas Riau**  
**Perhitungan Hasil Usaha**  
**Per 31 Desember 2007**

<b>Partisipasi Anggota</b>			
Partisipasi Bruto Anggota	Rp	285,225,000.00	
Pendapatan Administrasi	Rp	393,843,750.00	
<b>Partisipasi Netto Anggota</b>	<b>Rp</b>	<b>679,068,750.00</b>	
<b>Pendapatan Dari Non Anggota</b>			
Pendapatan Jasa Lainnya	Rp	383,181,738.00	
Pendapatan Rekening Listrik	Rp	27,067,701.00	
Pendapatan Sewa Ruangan	Rp	70,150,000.00	
Pendapatan Barang Dagangan	Rp	25,559,000.00	
Pendapatan Wartel Panam	Rp	1,731,871.00	
Laba Kotor Dengan Non Anggota	Rp	507,690,310.00	
<b>SHU Kotor</b>	<b>Rp</b>	<b>1,186,759,060.00</b>	
<b>Beban Operasi</b>			
Beban Usaha	Rp	112,138,862.00	
Beban Administrasi dan Umum	Rp	594,433,094.00	
Jumlah Beban-beban Operasi	Rp	706,571,956.00	
<b>SHU Operasi</b>	<b>Rp</b>	<b>480,187,104.00</b>	
<b>Pendapatan dan Beban Luar Operasi</b>			
Pendapatan Lain-lain	Rp	31,752,071.00	
Beban lain-lain	Rp	(4,883,960.00)	
Jumlah Pendapatan dan Beban Luar Operasi	Rp	26,868,111.00	
SHU Sebelum Pajak	Rp	507,055,215.00	
Pajak Penghasilan	Rp	-	
<b>SHU Sesudah Pajak</b>	<b>Rp</b>	<b>507,055,215.00</b>	

Sumber : Data Olahan

**Tabel 3**  
**KOPERASI PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA**  
**UNIVERSITAS RIAU**  
**LAPORAN ARUS KAS**  
**Untuk Tahun yang Berakhir 31 Desember 2007**

<b>Kas Dari Aktivitas Operasi :</b>	
Hasil Usaha	
Penyesuaian :	
Penyusutan	74,859,916.64
Piutang Anggota	(2,512,480,733.00)
Piutang Non Anggota	(978,166,200.00)
Asuransi Dibayar Dimuka	-
Biaya Dibayar Dimuka	79,717,144.00
Piutang Usaha	-
Piutang Lain-lain	-
Piutang SHU	-
Piutang Tanah	(1,421,860,416.00)
Persediaan Tanah	(1,347,226,367.00)
Piutang Ragu-ragu	(54,847,622.00)
Sewa Diterima Dimuka	(5,000,000.00)
Hutang Dana-dana	(1,778,824.00)
Simpanan Sukarela Anggota	56,791,355.00
Simpanan Sukarela Kolektif	18,798,000.00
Hutang Pada Pihak Ketiga	771,202,956.00
<b>Kas Bersih Dari Aktivitas Operasi</b>	
<b>Kas Dari Aktivitas Investasi:</b>	
Penyertaan Pada PKP-RI Kodya Pekanbaru	-
Penyertaan Pada Penyertaan SKBP pada IKPR	-
Penyertaan Pada Jasa Rek Listrik	-
Penyertaan Pada Waserda	2,171,085.00
Penyertaan UUDS Panam	-
Penyertaan Tabungan BKE	(65,126,538.00)
Bangunan	-
Peralatan Kantor	(6,220,000.00)
Peralatan Usaha	(1,238,800.00)
<b>Kas Bersih Dari Aktivitas Investasi</b>	
<b>Kas Dari Aktivitas Pendanaan :</b>	
Hutang Bukan Anggota	-
Hutang Anggota	2,910,679,782.00
Simpanan Pokok	-
Simpanan Wajib	256,658,100.00
Simpanan Wajib Khusus Peminjam	27,762,250.00
Donasi	500.00
Cadangan	165,513,020.14
Bagian SHU Tahun lalu	(417,297,748.00)
<b>Kas Bersih Dari Aktivitas Pendanaan :</b>	
<b>Perubahan Kas Bersih</b>	



Dan Setara Kas Awal Tahun  
Dan Setara Kas Akhir Tahun

Sumber : Data Olahan

**Tabel 4**  
**KOPERASI PEGAWAI REPUBLIK INDONESIA**  
**UNIVERSITAS RIAU**  
**Laporan Promosi Ekonomi Anggota**  
**Untuk Tahun yang Berakhir 31 Desember 2007**

<b>PROMOSI EKONOMI SELAMA TAHUN BERJALAN</b>		2007
<b>MANFAAT EKONOMI DARI PEMASARAN PRODUK ANGGOTA</b>		
Pemasaran Produk Anggota Atas Dasar Harga Koperasi	Rp	-
Pemasaran Produk Anggota Atas Dasar Harga Pasar	(	- )
Jumlah Promosi Ekonomi dari Transaksi Pemasaran Produk Anggota	Rp	-
<b>MANFAAT EKONOMI DARI PENGADAAN BARANG UNTUK ANGGOTA</b>		
Pengadaan Barang Atas Dasar Harga Pasar	Rp	84,416,000.00
Pengadaan Barang Atas Dasar Harga Koperasi	Rp	63,407,716.16
Jumlah Promosi Ekonomi dari Transaksi Pengadaan Barang Untuk Anggota	Rp	21,008,283.84
<b>MANFAAT EKONOMI DARI SIMPAN PINJAM LEWAT KOPERASI</b>		
Penghematan Beban Pinjaman Anggota	Rp	22,500,000.00
Kelebihan Balas Jasa Simpanan Anggota	Rp	375,000.00
Jumlah Promosi Ekonomi Anggota dari Penyediaan Jasa untuk Anggota	Rp	22,125,000.00
Jumlah Promosi Ekonomi Anggota Selama Tahun Berjalan	Rp	43,133,283.84
<b>PROMOSI EKONOMI PADA AKHIR TAHUN</b>		
Pembagian Sisa Hasil Usaha Tahun Berjalan Untuk Anggota	Rp	507,062,097.00
Jumlah Promosi Ekonomi Anggota	Rp	550,195,380.84

Sumber : Data Olahan

